

Số: 373 /NQ- HĐT-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 27 tháng 01 năm 2021

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ	
<b>ĐẾN</b>	Số: 212 Ngày: 08 / 02 / 2021
Chuyên:	MDY, BMY các đơn vị thuộc trường

## NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ  
trong hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

### HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ NHIỆM KỲ 2020 – 2025, KỲ HỌP THỨ 2

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Quyết định số 3990/QĐ-BYT ngày 16 tháng 9 năm 2020 của Bộ Y tế về việc công nhận Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Cần Thơ nhiệm kỳ 2020 – 2025;

Xét Tờ trình số 152/TTr-ĐHYDCT ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng về dự thảo Quy chế dân chủ của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

### QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

**Điều 2.** Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký. Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng, các thành viên Hội đồng Trường, Ban Giám đốc Bệnh viện Trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. /

**Nơi nhận:**

- Bộ Y tế (để b/c);
- Hội đồng Trường;
- Ban Giám Hiệu (triển khai thực hiện);
- Ban Giám đốc (triển khai thực hiện);
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
Y DƯỢC  
CẦN THƠ  
Nguyễn Minh Phương

# **QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 373 /NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27 tháng 04 năm 2021  
của Hội đồng Trường)*

## **Chương 1**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

##### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi là Quy chế dân chủ) hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, bao gồm: dân chủ trong nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

##### **2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế áp dụng đối với tất cả viên chức, người lao động, người học trong Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường**

1. Phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động, người học và nâng cao trách nhiệm của Hiệu trưởng.

2. Tăng cường nề nếp, kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động của Trường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục thân thiện, lành mạnh, nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo; phòng chống các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí, quan liêu, cửa quyền.

#### **Điều 3. Yêu cầu thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường**

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của Hội đồng trường, của Hiệu trưởng và các tổ chức đoàn thể trong Trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức, người lao động và người học, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ trong Trường.

## **Chương II**

### **DÂN CHỦ TRONG TRƯỜNG**

#### **Mục 1**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG TRƯỜNG, HIỆU TRƯỞNG, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG, VÀ CÁC ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC TRONG TRƯỜNG**

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Hội đồng trường**

Hội đồng trường có trách nhiệm ban hành và giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ.

## **Điều 5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Tổ chức triển khai, thực hiện quy chế này.
2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định của pháp luật có liên quan.
3. Thực hiện dân chủ, công khai trong quản lý, điều hành hoạt động của Trường; trong quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chế độ, chính sách đối với giảng viên, viên chức, người lao động và người học theo quy định của pháp luật.
4. Tổ chức các cuộc họp giao ban định kỳ để đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao và đề ra nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới của Trường.
5. Lắng nghe ý kiến phản ánh, phê bình của giảng viên, viên chức, người lao động và người học. Khi giảng viên, viên chức quản lý, người lao động, người học đăng ký được gặp và có nội dung, lý do cụ thể phải bố trí thời gian thích hợp để gặp và trao đổi.
6. Chỉ đạo việc cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tài liệu, cách thức tổ chức thực hiện, trách nhiệm thực hiện và trách nhiệm giải trình những nội dung công việc trong Trường.
7. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của giảng viên, viên chức, người lao động, người học và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân của Trường; kịp thời báo cáo cấp trên những vấn đề không thuộc thẩm quyền.
8. Chỉ đạo, xem xét, xử lý kịp thời người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường và người có hành vi trả thù, trù dập viên chức, người lao động và người học khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.
9. Gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh phòng chống những biểu hiện cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu giếm, bung bít, làm sai lệch sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác trong Trường.
10. Phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị viên chức của Trường mỗi năm một lần theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ.

## **Điều 6. Trách nhiệm của viên chức và người lao động**

1. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của Trường; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện các quy định về nghĩa vụ, đạo đức nhà giáo, quy tắc ứng xử, nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp.
2. Đóng góp ý kiến trong hoạt động của Trường; ý kiến đối với Hiệu trưởng để xây dựng Trường trong sạch, vững mạnh.
3. Báo cáo người có thẩm quyền và đơn vị có liên quan khi phát hiện hành vi vi phạm nội quy quy chế, vi phạm pháp luật trong hoạt động của Trường.

## **Điều 7. Trách nhiệm của trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc**

1. Tham mưu, đề xuất những biện pháp giúp Hiệu trưởng thực hiện Quy chế dân chủ.
2. Chấp hành và tổ chức thực hiện dân chủ trong đơn vị.



3. Thực hiện nghiêm lễ lối làm việc trong đơn vị, giữa các đơn vị với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

### **Điều 8. Trách nhiệm của người đứng đầu đoàn thể, tổ chức và Ban Thanh tra nhân dân trong Trường**

1. Người đứng đầu đoàn thể, tổ chức trong Trường có trách nhiệm:

- a) Phối hợp với Hiệu trưởng trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ;
- b) Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của Trường.

2. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ, lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm Quy chế dân chủ, đề nghị Hiệu trưởng giải quyết. Trong trường hợp Hiệu trưởng không giải quyết hoặc giải quyết không đúng quy định thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

## **Mục 2**

### **NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI**

#### **Điều 9. Những việc Trường phải công khai**

1. Những việc phải công khai để viên chức và người lao động biết:

- a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của Trường;
- b) Các nội quy, quy chế của Trường;
- c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của Trường;
- d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các khoản thu-chi; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán;
- đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;
- e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng (nếu có) đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;
- g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có);
- h) Kết quả tiếp thu ý kiến của viên chức và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng;
- i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của Trường.

2. Những việc phải công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát, đánh giá Trường theo quy định của pháp luật:

- a) Công khai điểm tuyển sinh, danh sách trúng tuyển để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội giám sát tính công bằng trong công tác tuyển sinh của Trường trên phương tiện thông tin đại chúng;

- b) Những việc được quy định tại Quy chế thực hiện công khai đối với Trường;
  - c) Tất cả các quy định của Trường liên quan đến việc học tập của người học theo quy định của pháp luật;
  - d) Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục.
3. Công khai những nội dung khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai**

1. Các hình thức công khai:
- a) Niêm yết tại Trường;
  - b) Thông báo tại hội nghị viên chức của Trường; thông báo tại các buổi đối thoại với sinh viên;
  - c) Thông báo bằng văn bản gửi viên chức và người lao động;
  - d) Thông báo cho trường các đơn vị thuộc và trực thuộc và yêu cầu phổ biến cho viên chức và người lao động biết;
  - đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn Trường;
  - e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường.
2. Thời điểm và thời gian công khai
- a) Đối với các những việc phải công khai cho viên chức và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành.

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được Trường công khai đầy đủ, chính xác và kịp thời.

### **Mục 3**

#### **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI HỌC THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 11. Những việc viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến trước khi Hiệu trưởng quyết định**

1. Những việc viên chức, người lao động tham gia ý kiến:
- a) Chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước liên quan đến kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược, định hướng phát triển của Trường;
  - b) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng của Trường;
  - c) Tổ chức phong trào thi đua của Trường;
  - d) Báo cáo sơ kết, tổng kết của Trường;
  - đ) Các biện pháp cải tiến tổ chức, hoạt động và lề lối làm việc; phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiến hà, sách nhiễu viên chức, người lao động và người học;
  - e) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động;
  - g) Thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền và lợi ích của viên chức và người lao động;

- h) Các nội quy, quy chế của Trường.
- 2. Những việc người học tham gia ý kiến:
  - a) Kế hoạch giáo dục và đào tạo hằng năm của Trường;
  - b) Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định;
  - c) Chế độ chính sách của Nhà nước đối với người học;
  - d) Nội quy, quy định của Trường có liên quan đến người học;
  - đ) Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong Trường có liên quan đến người học.

#### **Điều 12. Hình thức tham gia ý kiến**

- 1. Tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua người đại diện;
- 2. Thông qua hội nghị viên chức của Trường, các buổi đối thoại với sinh viên;
- 3. Phát phiếu hỏi ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo văn bản đề viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.
- 4. Thông qua hộp thư điện tử của đơn vị đề viên chức, người lao động và người học tham gia ý kiến.

### **Mục 4**

#### **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

##### **Điều 13. Những việc viên chức, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra**

- 1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của Trường;
- 2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của Trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho Trường;
- 3. Thực hiện các nội quy, quy chế của Trường;
- 4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của viên chức, người lao động, người học trong Trường;
- 5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có) trong Trường.

##### **Điều 14. Hình thức giám sát, kiểm tra**

- 1. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của Trường.
- 2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của Trường.
- 3. Thông qua hội nghị viên chức của Trường.

### **Chương III**

#### **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

##### **Điều 15. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại Trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Trường các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra viên chức quản lý trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với những người không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác Thanh tra-Pháp chế cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của viên chức và người lao động**

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc có liên quan; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu của công dân, tổ chức theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn họ đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc.

#### **Điều 17. Đối thoại tại Trường**

1. Đối thoại tại Trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa viên chức, người lao động, người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với Hiệu trưởng. Đối thoại tại Trường được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của Trường.

#### **Điều 18. Quan hệ Trường với cơ quan quản lý cấp trên**

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp trên xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, Trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.

#### **Điều 19. Quan hệ giữa Hiệu trưởng với đơn vị thuộc và trực thuộc**



Tiếp nhận, xem xét và kịp thời giải quyết các kiến nghị, các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện dân chủ; định kỳ làm việc với người đứng đầu các đơn vị. Khi người đứng đầu đơn vị đăng ký làm việc với các nội dung, công việc cụ thể thì phải trả lời hoặc nói rõ lý do từ chối.

#### **Điều 20. Quan hệ giữa Trường với chính quyền địa phương**

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ giữa Trường với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục và hoạt động của Trường, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của viên chức, người lao động và người học.

### **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Chế độ báo cáo: Trường gửi báo cáo tình hình thực hiện dân chủ tại đơn vị của năm học trước liền kề về Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 11 hằng năm.

2. Thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường

a) Hiệu trưởng, viên chức, người lao động, người học, các đơn vị tổ chức thực hiện sau khi Quy chế dân chủ được ban hành;

b) Cá nhân, đơn vị và tổ chức thực hiện tốt Quy chế dân chủ sẽ được khen thưởng; vi phạm Quy chế dân chủ sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật;

#### **Điều 22. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định 359/QĐ-ĐHYDCT ngày 03 tháng 3 năm 2015 về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Trường.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu còn nội dung nào chưa phù hợp hoặc khiếm khuyết, viên chức, người lao động và người học đóng góp, sửa đổi bổ sung cho hoàn chỉnh hơn./.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Minh Phương**